

Contrato N.º 39/2024

“Aquisição de prestação de serviços de limpeza e higiene para os edifícios de serviço da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, I.P.

LOTE 3”

ENTRE:

A Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, I.P. doravante abreviado por CCDR LVT, I.P.com o NIPC 517622610, com sede na Rua Alexandre Herculano, n.º 37, 1250-009 Lisboa, neste ato representado pela Presidente do Conselho Diretivo, Maria Teresa Mourão Almeida, no uso de competência conferida pelo Despacho n.º 5895/2024, de 24 de maio e ao abrigo do artigo 36.º e 38.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) e da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, doravante designado por Primeiro Outorgante;

E

A FINE FACILITY SERVICES, Lda, pessoa coletiva número 509418627, com sede na Rua Rosa Damasceno, n.º 11, 1.º Esq.º, 1900-395 Lisboa, representada por [redacted] portador do cartão do cidadão n.º [redacted] com domicílio profissional na morada acima indicada, a qual outorga, na qualidade de representante legal da FINE FACILITY SERVICES, Lda, doravante designada por Segundo Outorgante;

Considerando que a abertura do procedimento por Concurso Público, foi autorizado, por despacho de 26 de novembro de 2024, da Presidente do Conselho Diretivo, Maria Teresa Mourão, exarado na Informação de referência I30926-202411-UGAFRH/DCPAGP.

Considerando que a aquisição de prestação de serviços de limpeza e higiene para os edifícios de serviço da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, I.P, foi adjudicada e a minuta do presente contrato aprovada, por despacho de 27 de dezembro de 2024, da Presidente do Conselho Diretivo, Maria Teresa Mourão Almeida, no uso de competência conferida pelo Despacho n.º 5895/2024, de 24 de maio e ao abrigo do artigo 36.º e 38.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) e da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

É livremente celebrado e reciprocamente aceite o presente contrato de aquisição, o qual se regerá pelas cláusulas seguintes:

## PRIMEIRA

### Objeto

O presente contrato consiste na aquisição de prestação de serviços de limpeza e higiene para os edifícios de serviço da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, I.P., nos termos e condições definidos nos Anexos do Caderno de Encargos, que é parte integrante deste.

## SEGUNDA

### Local do Fornecimento

Os serviços a contratar devem ser prestados nos locais referidos no mapa de necessidades constante na clausula 23.ª do presente Contrato.

## TERCEIRA

### Prazo de execução e duração do contrato

1. O contrato produz efeitos a 1 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025, não podendo ser renovado após essa data.
2. Sem prejuízo do número anterior, e independentemente da data em que para cada edifício venha a iniciar contrato, devem todos os contratos caducar a 31 de dezembro de 2025.

## QUARTA

### Composição do contrato e regras de interpretação

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado e eventuais anexos, incluindo os ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º do mesmo Código.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
  - a) O suprimento dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar, nos termos do disposto no artigo 50.º do CCP;
  - b) Os esclarecimentos e as retificações relativas ao Caderno de Encargos;
  - c) O Caderno de Encargos;
  - d) A proposta adjudicada;
  - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário;
  - f) Todos os documentos que sejam referidos no clausulado contratual ou no Caderno de Encargos.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 1, e sem prejuízo do disposto no artigo 51.º do CCP, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do CCP e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

#### QUINTA

##### Obrigações do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, da celebração do contrato decorrem para o cocontratante as seguintes obrigações:
  - a. Cumprir integralmente o objeto do contrato;
  - b. Coordenar e implementar todo e qualquer procedimento tendo em vista a realização das ações necessárias para o fornecimento dos bens objeto do contrato, nos termos que vierem a ser acordados pelas partes;
  - c. Cumprir as políticas, práticas e procedimentos de segurança de informação da entidade adjudicante.
2. A título acessório, o cocontratante fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados ao cumprimento do contrato, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

#### SEXTA

##### Preço Contratual

1. O encargo referente ao presente contrato (LOTE 3) é de 17.615,20€ (dezassete mil, seiscentos e quinze euros e vinte cêntimos), ao qual acresce IVA à taxa legal em vigor, e será satisfeito pela dotação orçamental da classificação económica D.02.02.02 00.00, do orçamento de funcionamento da CCDR-LVT, I.P., para 2025, nas Receitas Próprias, PDR2020-20.1-104813 e MAR-051.1.1-FEAMPA-00005.
2. O preço referido no número 1 inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, incluindo, nomeadamente, as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

#### SÉTIMA

##### Condições de Pagamento

1. O pagamento dos encargos do contrato será efetuado em prestações mensais, após a emissão da fatura pelo adjudicatário, de acordo com as normas contabilísticas aplicáveis às entidades públicas.

2. As quantias devidas pelo contraente público, nos termos da(s) cláusula(s) anterior(es), devem ser pagas no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção das correspondentes faturas, a emitir após o vencimento da obrigação respetiva.
3. Em caso de discordância por parte do contraente público, quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao cocontratante, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o cocontratante obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
4. As faturas deverão ser emitidas em nome da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, I.P., com referência aos documentos que lhes deram origem, isto é, devem especificar o número de compromisso.
5. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no ponto 3, as faturas são pagas através de transferência bancária.

#### OITAVA

##### Tipificação dos serviços a prestar

1. Os serviços de limpeza e o respetivo nível de qualidade, encontram-se tipificados nos Anexos, a prestar, devem cumprir as especificações técnicas definidas onde se caracterizam as áreas, os pavimentos e paredes, devendo, no entanto, ser confirmados durante as visitas aos edifícios, sendo os seguintes:
  - a) Serviços de limpeza Programada Regular;
  - b) Limpeza Não Programada;
  - c) Limpeza Permanente.
2. Durante a vigência do contrato, a entidade adjudicante poderá solicitar ao adjudicatário a realização de serviços de limpeza não programada, designadamente limpeza de fim de obras, entre outras, situação que será negociada no momento de execução dos mesmos.
3. A Limpeza Programada Regular deverá ser assegurada diariamente (conforme os horários definidos no Anexo I) e poderá abranger a realização de limpezas de carácter pontual solicitadas pela Entidade adjudicante, como por exemplo a reposição de consumíveis de higiene. Quando a Ação de limpeza a executar pelo trabalhador de limpeza for uma das ações que compõe as Limpezas de pavimento, o nível de qualidade esperado será aquele que se encontra especificado no tipo de limpeza em questão.
4. Os trabalhos de limpeza pretendidos serão executados nos períodos horários apresentados no Anexo I, os quais se diferenciam em Horários Disponíveis para os diferentes tipo de Limpeza e Horários Efetivos (horário fixo) para os serviços de limpeza. O adjudicatário deverá formular a sua proposta tendo como base os horários disponíveis (intervalo de tempo durante o qual podem prestar o serviço e não horário fixo) para cada edifício conjugados com o nº de trabalhadores que propõe.

A conjugação dos horários disponíveis para os diferentes edifícios com o número de trabalhadores necessários para que seja prestado um serviço de limpeza com qualidade, por forma, a cumprirem o disposto no Caderno de Encargos e seus anexos, é da inteira responsabilidade do adjudicatário, constituindo o cerne da proposta.

#### NONA

##### Direito de auditoria

1. A Entidade adjudicante reserva-se no direito de proceder a auditorias às instalações sempre que achar necessário, sendo que no período contratual deve ser realizada pelo menos uma auditoria a cada instalação.
2. A avaliação do estado de limpeza é efetuada pelos Gestores Locais que definirão se o estado da instalação analisada após a limpeza está conforme os resultados definidos nos anexos e cumpre os requisitos e níveis de serviço definidos.
3. As auditorias são realizadas pelo Gestor de Contrato, acompanhado pelo Responsável da Limpeza por parte do adjudicatário, sendo que uma eventual não comparência deste último não o desvincula dos resultados da auditoria.
4. O resultado da avaliação da qualidade dos serviços deverá sempre ser comunicado por escrito ao adjudicatário e determinará, se for caso disso, a penalização a aplicar ao valor dos serviços contratados conforme previsto no artigo 18º.
5. A entidade adjudicante avaliará a qualidade dos serviços prestados em duas vertentes:
  - a) Estado de Limpeza das instalações objeto do presente procedimento, determinado pela verificação da execução das ações de limpeza identificados no Anexo II durante as auditorias;
  - b) Processos e Meios Utilizados na prestação e gestão do serviço, de acordo com o Anexo II do Caderno de Encargos que deverão ser reportados durante a Auditoria.
6. Para avaliar o Estado de Limpeza é atribuída uma avaliação de 0 (zero) para Não Conforme e de 1 (um) para Conforme, para os resultados pretendidos para cada uma das especificações definidas no Anexo II.
7. O resultado da avaliação do estado de limpeza expresso em percentagem (%), decorre da média da classificação atribuída (0 ou 1). Uma avaliação do Estado de Limpeza é considerada conforme se o resultado final for igual ou superior a 80%.
8. Para avaliar os Processos e Meios Utilizados é atribuído um grau de gravidade (muito grave ou grave) às não conformidades encontradas, resultantes da análise efetuada continuamente pelo Gestor do Contrato.
9. O resultado da avaliação dos processos e meios utilizados decorre da identificação e somatório mensal das não conformidades por grau de gravidade – muito grave ou grave. Uma avaliação dos processos e meios utilizados

é considerada conforme se no máximo houver uma infração muito grave e uma infração grave, conforme definido no anexo III.

## DÉCIMA

### Obrigações principais do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, o adjudicatário obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente, utilizando os conhecimentos técnicos, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas, sob a direção e fiscalização da entidade adjudicante, sem prejuízo da sua autonomia técnica.
2. Constituem ainda obrigações principais do adjudicatário:
  - a. Prestar os serviços de higiene e limpeza nos termos por si propostos e aceites, e em cumprimento escrupuloso e pontual do previsto no Caderno de Encargos;
  - b. Recorrer a todos os meios humanos e materiais que sejam necessários e adequados à execução do contrato;
  - c. O cumprimento dos requisitos legais em vigor e de garantia da qualidade dos serviços por si prestados;
  - d. Obrigação de se responsabilizar por todos os danos causados à entidade adjudicante relativos à prestação de serviços objeto do Caderno de Encargos e que resultem de ação ou omissão dos seus funcionários ou colaboradores;
  - e. Cumprir todas as obrigações relativas à segurança, higiene e saúde, à proteção e às condições de trabalho do pessoal, designadamente no que respeita a seguros, como o seguro para cobertura de riscos de acidentes de trabalho e doenças profissionais, nos termos da legislação aplicável;
  - f. Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, à entidade adjudicante, o facto que torne total ou parcialmente impossível a prestação de serviços objeto do procedimento ou o cumprimento de qualquer das suas obrigações nos termos do contrato celebrado;
  - g. Não alterar as condições da prestação de serviços fora dos casos previstos no Caderno de Encargos;
  - h. Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
  - i. Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenha no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores, ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;

- j. Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, patentes, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato;
  - k. O adjudicatário é responsável pela disciplina, formação e aptidão profissional do seu pessoal bem como pela reparação de prejuízos por ele causado nas instalações, equipamento, material e a terceiros;
  - l. O adjudicatário obriga-se a facultar à entidade adjudicante, sempre que solicitado, informação sobre o desenvolvimento dos serviços adjudicados;
  - m. Quaisquer pessoas que no âmbito do contrato exerçam funções por conta do adjudicatário são, para todos os efeitos, considerados como órgãos ou agentes do mesmo, respondendo este por todos os seus atos, sem prejuízo da responsabilidade que diretamente o Estado possa exigir-lhes.
3. A entidade adjudicante monitorizará em contínuo a prestação dos serviços, com vista a verificar se os mesmos reúnem as características, especificações e requisitos técnicos, legal e contratualmente definidos.
4. A todo o momento, a entidade adjudicante pode solicitar informação ou realizar auditorias com vista à monitorização da qualidade da execução da prestação dos serviços contratados, e o cumprimento das obrigações legais, e, quando justificado, aplicar as devidas sanções.

#### DÉCIMA PRIMEIRA

##### Proteção de dados pessoais

1. São aplicáveis no presente procedimento as disposições relativas à proteção de dados pessoais previstas no Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 atualizado na Retificação n.º 00/2016, de 04/05).
2. Com a celebração do contrato, o adjudicatário assume a qualidade de subcontratante no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais objeto do contrato, em que a entidade adjudicante assumirá a qualidade de entidade responsável pelo tratamento.
3. O adjudicatário garantirá, que em circunstância alguma, haverá a transferência de dados pessoais para fora da União europeia ou para países terceiros.
4. O adjudicatário obriga-se, ainda, enquanto subcontratante, ao cumprimento de todos os deveres e obrigações que impendem sobre a entidade adjudicante enquanto entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais, adotando as medidas técnicas e organizativas adequadas à proteção dos dados.

## DÉCIMA SEGUNDA

### Resolução por parte do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando qualquer montante devido lhe esteja em dívida há mais de seis meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.
2. No caso de direito de resolução nos casos previstos no número anterior o direito pode ser exercido mediante comunicação escrita à entidade pública adjudicante, que produz efeitos trinta dias após a receção dessa mesma comunicação, salvo se esta última cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
3. A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo adjudicatário, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do CCP.
4. O direito de resolução é exercido por via judicial ou mediante o recurso à arbitragem, nos termos legais.

## DÉCIMA TERCEIRA

### Penalidades

1. No caso de incumprimento, ou incumprimento defeituoso do contrato, e por causa imputável ao adjudicatário, a entidade adjudicante pode aplicar penalizações decorrentes da verificação de não conformidades de acordo com o seguinte:
  - a) Em caso de atraso na execução dos serviços objeto do presente contrato, a entidade adjudicante, mediante o grau de criticidade, notificará o cocontratante para regularizar a situação;
  - b) Decorrido o prazo indicado pela entidade adjudicante sem que o serviço tenha sido prestado nos termos contratados, a entidade adjudicante aplicará ao cocontratante uma multa correspondente a 1‰ (um por mil) do preço contratual por cada dia de atraso, durante os primeiros oito dias de atraso, ou por cada não conformidade prevista no anexo III;
  - c) O valor da multa diária agravar-se-á em mais 1‰ (um por mil) por cada período subsequente de oito dias, até atingir 5‰ (cinco por mil), o que constituirá o valor mínimo de multa diária que será aplicada enquanto durar a mora;
  - d) O valor acumulado das penalidades a aplicar não poderá exceder o limite máximo de 20% do preço contratual. Nos casos em que seja atingido o limite de 20% e a entidade adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público, aquele limite é elevado para 30%;

- e) Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, a entidade adjudicante pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até aos limites indicados no número anterior;
- f) Ao valor da pena pecuniária previsto no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente serviços objeto do contrato cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a respetiva resolução;
- g) A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos do presente artigo;
- h) As penas pecuniárias previstas no presente artigo não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização nos termos gerais, nomeadamente pelos prejuízos decorrentes da adoção de novo procedimento de formação do contrato.

#### DÉCIMA QUARTA

##### Resolução do contrato por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante, investida da qualidade de contraente pública, pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente nos seguintes casos:
  - a) Atraso, total ou parcial, na prestação dos serviços de higiene e limpeza contratados, superior a 8 (oito) dias ou declaração escrita do adjudicatário de que o atraso em determinada circunstância e local de execução excederá esse prazo;
  - b) Incumprimento das suas obrigações relativas aos pagamentos das suas contribuições à administração fiscal ou à segurança social, nos termos das disposições legais aplicáveis;
  - c) Prestação de falsas declarações;
  - d) Recusa do serviço à entidade adjudicante;
  - e) Incumprimento dos requisitos técnicos constantes nos anexos do Caderno de Encargos.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração escrita enviada ao adjudicatário e não implica a repetição das prestações já realizadas pelo mesmo nos termos previstos no Caderno de Encargos, a menos que tal seja expressamente determinado pelo contraente público.
3. A entidade adquirente têm o direito de resolver o contrato com fundamento na alteração anormal e imprevisível das circunstâncias, de facto ou de direito público subjacente à sua celebração e afete gravemente os princípios de boa-fé.

4. Para além das situações referidas no número anterior, o contrato poderá ser igualmente resolvido pela entidade adquirente por razões de interesse público, decorrentes de necessidades novas ou nova ponderação das circunstâncias suscetíveis de alterar os pressupostos nos quais o contraente público assentou a sua decisão de contratar.
5. A resolução enunciada nos precedentes números não confere ao adjudicatário direito a qualquer indemnização ou compensação económica, independentemente da forma que estas revistam, sem prejuízo do direito ao pagamento ou restituição das prestações contratuais já efetuadas.
6. A resolução do contrato não prejudica a aplicação de quaisquer sanções pecuniárias prevista no contrato nem prejudicam o direito à indemnização que caiba à entidade adjudicante, nos termos gerais de Direito.

#### DÉCIMA QUINTA

##### Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
2. Podem constituir força maior, quando se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
  - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
  - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
  - c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
  - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
  - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
  - f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;

- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
  5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

#### DÉCIMA SEXTA

##### Subcontratação e cessão da posição contratual

1. O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.
2. O adjudicatário não poderá subcontratar, no todo ou em parte, a execução da prestação de serviços, sem autorização prévia da entidade adjudicante.

#### DÉCIMA SÉTIMA

##### Resolução de litígios

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato é competente o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa ou mediante o recurso a arbitragem em instância que venha a ser aprovada, a que a entidade adjudicante se encontre vinculada.

#### DÉCIMA OITAVA

##### Notificações e comunicações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificadas no contrato.
2. As partes estão vinculadas ao dever de colaboração mútua, designadamente no tocante à prestação recíproca de informações necessárias à boa execução do contrato.

#### DÉCIMA NONA

##### Gestão do contrato

1. O adjudicatário obriga-se a nomear por escrito, no início do contrato, o Supervisor de Higiene e Limpeza que deverá fiscalizar o cumprimento do programa de trabalhos.
2. O Supervisor de Higiene e Limpeza deve realizar visitas regulares às instalações onde são prestados os serviços de limpeza objeto do presente concurso e prestar informações sobre o andamento e cumprimento dos

trabalhos e/ou receber informações/instruções relacionadas com o controlo, melhoria e eficiência dos trabalhos.

3. A entidade adjudicante designará o Gestor do Contrato que terá por incumbência, entre outras funções, assegurar todas as relações correntes entre a entidade adjudicante e o adjudicatário, no âmbito do contrato, nomeadamente com o Supervisor de Higiene e Limpeza do adjudicatário.
4. As auditorias previstas na clausula 9ª serão realizadas preferencialmente conjuntamente pelo Supervisor de Higiene e Limpeza e o Gestor do Contrato.

#### VIGÉSIMA

##### Gestor do Contrato

O Gestor do Contrato, da CCDR-LVT I.P., designado para acompanhar permanentemente a respetiva execução, nos termos do artigo 290.º-A do CCP, é o f , com o endereço de correio eletrónico e telefone

O Gestor do Contrato, da FINE FACILITY SERVICES, Lda., designado para acompanhar permanentemente a respetiva execução, nos termos do artigo 290.º-A do CCP, é m o endereço de correio eletrónico e telefone

#### VIGÉSIMA PRIMEIRA

##### Contagem de prazos

Os prazos a observar na fase de execução do contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e feriados de acordo com o artigo 471º do CCP.

#### VIGÉSIMA SEGUNDA

##### Legislação aplicável

Em tudo o que no contrato for omissa ou suscite dúvidas aplica-se o Código dos Contratos Públicos.

### SECÇÃO II – CLAUSULAS TÉCNICAS

#### VIGÉSIMA TERCEIRA

##### Mapa de necessidades

Os locais para a prestação dos serviços por edifício/lote 3 são os seguintes:

LOTE 3
Rua de Camões, 85 - 2500-174
Rua Dr. Leonel Sotto Mayor - 2500-227

## VIGÉSIMA QUARTA

## Pessoal

1. No início da execução do contrato, o adjudicatário fornece a relação, por categorias profissionais, com indicação dos nomes dos trabalhadores e áreas a que estão afetos ao serviço. Da referida listagem constará, igualmente, a natureza do vínculo laboral entre os trabalhadores referidos e o fornecedor, sendo acompanhada de fotocópia do respetivo bilhete de identidade ou cartão do cidadão de modo a serem credenciados para permitir o acesso às instalações da entidade adjudicante.
2. Deverá o adjudicatário fornecer antecipadamente os dados mencionados no número anterior para o pessoal designado para substituir os trabalhadores em situação de férias, faltas ou licenças, bem como comunicar à entidade adjudicante as substituições do pessoal que venham a ocorrer de forma não planeada.
3. A entidade adjudicante poderá em qualquer altura, determinar a substituição do pessoal do adjudicatário, que entenda não dever autorizar a permanecer nas suas instalações.
4. O adjudicatário deverá desenvolver as ações com vista a minimizar a rotação dos trabalhadores afetos à prestação de serviços, de forma a garantir a consistência e qualidade dos trabalhos prestados.
5. O pessoal afeto ao serviço de limpeza fica sujeito ao registo individualizado de entradas e de saídas das instalações a efetuar junto do serviço de vigilância na receção ou na unidade orgânica responsável pelo aprovisionamento e gestão patrimonial das entidades adjudicantes.
6. O adjudicatário é responsável para que todo o seu pessoal se apresente devidamente uniformizado e identificado, bem como pelo seu comportamento.
7. O adjudicatário é responsável por fornecer e garantir que todos os trabalhadores disponham dos equipamentos de proteção adequados às necessidades da prestação de serviços.
8. Os trabalhadores do adjudicatário devem ser formados no sentido do cumprimento dos regulamentos de segurança ou outros em vigor na entidade adjudicante, bem como os princípios do bom relacionamento com os colaboradores e utentes da mesma.
9. O adjudicatário obriga-se a cumprir os direitos e regalias legalmente consagradas aos seus trabalhadores, sendo da sua exclusiva responsabilidade todas as infrações e essas obrigações.
10. São da exclusiva responsabilidade do adjudicatário o cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares em vigor, relativamente a todo o pessoal afeto à prestação de serviços, designadamente encargos com a segurança social e seguros obrigatórios de acidentes de trabalho, respondendo pela sua observância perante a entidade adjudicante.

## VIGÉSIMA QUINTA

### Abastecimento de consumíveis

1. É da responsabilidade do adjudicatário a gestão operacional, colocação, reposição e armazenagem dos consumíveis de higiene necessários à manutenção em perfeito estado de limpeza das instalações sanitárias da entidade adjudicante, garantindo a cobertura das necessidades de consumíveis em todo o período de funcionamento.
2. O fornecimento dos consumíveis é da responsabilidade da entidade adjudicante.

## VIGÉSIMA SEXTA

### Fornecimento de produtos de limpeza

1. Os produtos de limpeza a utilizar nos serviços de limpeza são fornecidos pelo adjudicatário, assumindo a inteira e exclusiva responsabilidade pelos produtos que usar, nomeadamente no que respeita a eventuais danos que posteriormente se verificarem, desde que atribuíveis àqueles.
2. Os produtos de limpeza, lavagem, desengorduramento e desodorização a utilizar devem ser fornecidos em quantidade e qualidade adequada à limpeza das diferentes superfícies (opacas e translúcidas, pavimentos, mobiliário, metais, equipamentos elétricos, etc.).
3. Todos os produtos a utilizar nos serviços de limpeza deverão respeitar as exigências ambientais e de saúde pública em vigor, devendo o adjudicatário garantir a sua adequação a novas normas ou exigências que entrem em vigor no período de vigência do contrato.
4. A entidade adjudicante reserva-se o direito de proceder à verificação dos produtos, sempre que o entenda conveniente, podendo, caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a sua utilização.

## VIGÉSIMA SÉTIMA

### Equipamentos e materiais

1. A aquisição de todo o material móvel, necessário aos trabalhos da prestação de serviços de limpeza (máquinas, equipamentos, utensílios e restantes produtos), será da responsabilidade e encargo do adjudicatário, assim como com os encargos com a manutenção e conservação dos mesmos.
2. O adjudicatário é obrigado a ter em perfeito estado de funcionamento o material, máquinas e equipamento, quer mecanicamente, quer a nível de sinalização, limpeza, desinfeção e sistemas de segurança, podendo ser submetido a inspeções periódicas pela entidade adjudicante, a fim de comprovar estas condições, e caso se justifique, mandar suspender e/ou substituir a sua utilização.
3. Caso a entidade adjudicante ceda equipamentos de limpeza para utilização por parte do fornecedor, será elaborado um documento de consignação que registarão estado em que os documentos são entregues, bem como eventuais anomalias ou necessidades para a sua operacionalidade em condições adequadas.

## VIGÉSIMA OITAVA

### Cedência e utilização das instalações da entidade adjudicante

1. A entidade adjudicante facilitará ao adjudicatário, sempre que possível, as instalações para apoio ao desenvolvimento dos serviços de limpeza, devendo o adjudicatário zelar pelo bom estado de conservação e manutenção das mesmas.
2. O adjudicatário é responsável pelas medidas necessárias à guarda e segurança dos seus bens e materiais.
3. O adjudicatário não poderá utilizar as instalações da entidade adjudicante para fim diverso daquele que constitui o objeto do contrato, não sendo permitido a permanência de outro pessoal nas instalações que não o afeto à prestação de serviços.

## VIGÉSIMA NOVA

### Uso de sinais distintivos

O adjudicatário não poderá utilizar a denominação, marcas, nomes, logótipos e outros sinais distintivos que pertençam às entidades adjudicantes sem o seu prévio consentimento escrito.

## TRIGÉSIMA

### Medidas e práticas de gestão ambiental

1. O adjudicatário deve implementar procedimentos operacionais para a correta recolha, seleção e separação dos resíduos produzidos nos edifícios onde se realiza o serviço de limpeza.
2. É da responsabilidade do adjudicatário o destino a dar aos resíduos produzidos ou recolhidos no decurso da sua atividade, sem prejuízo de poder utilizar as estruturas da entidade adjudicante, sempre que exista, se mostre adequada e mediante autorização prévia.
3. O adjudicatário deve, no âmbito da prestação de serviços, cumprir as normas ambientais aplicáveis aos serviços de limpeza e higiene, nomeadamente, aos equipamentos e acessórios de limpeza, aos produtos de limpeza utilizados e respetiva rotulagem ambiental, aos procedimentos de gestão de resíduos, aos procedimentos de gestão de embalagens, previstas na legislação nacional e comunitária aplicável.
4. O adjudicatário deve possuir certificação ISO 14001 e/ou EMAS (certificação ambiental) para atividade relacionada com o objeto do contrato a celebrar, ou equivalente.
5. O adjudicatário deve utilizar produtos produzidos em conformidade com requisitos de rótulos ecológicos ou outros rótulos ambientais tipo I (ISO 14024) equivalentes, nacionais ou regionais (por exemplo o Rótulo Ecológico da UE), ou equivalente.
6. O adjudicatário deve realizar um mínimo de uma ação de formação e sensibilização dos seus trabalhadores, por ano, sobre boas práticas ambientais.

## TRIGÉSIMA PRIMEIRA

## Disposições Finais

1. O pagamento do encargo total do contrato será efetuado de acordo com as regras contabilísticas aplicáveis às entidades públicas, sendo suportado por verbas do orçamento funcionamento da CCDR-LVT, I.P. na classificação económica D.02.02.02 00.00, do Orçamento de 2025.
2. Este contrato é elaborado em suporte digital, está escrito em 19 (dezanove) páginas, estando assinado eletronicamente na última página, depois do segundo outorgante ter feito prova dos documentos de habilitação a que se encontra obrigado nos termos da lei, nomeadamente, de que tem a sua situação regularizada relativamente a dívidas por impostos e de contribuições para a Segurança Social.

A data do contrato é a da última assinatura.

Primeiro Outorgante

**Teresa  
Almeida**

Assinado de forma  
digital por Teresa  
Almeida  
Dados: 2024.12.30  
10:14:23 Z

Segundo Outorgante

**RAQUEL MARIA  
GONCALVES  
OLIVEIRA**

Assinado de forma digital por  
RAQUEL MARIA GONCALVES  
OLIVEIRA  
Dados: 2025.01.02 14:56:50 Z

ANEXOS  
ANEXO I - LOTE 3 / HORÁRIOS

Instalação: Rua de Camões, 85 2500-174 Caldas da Rainha						
TIPO DE LIMPEZA	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	N.º DE HORAS			
			N.º DE PESSOAS	N.º DE HORAS POR DIA	2025	
					N.º DE DIAS	N.º HORAS NO ANO
LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR	Programada Regular TOTAL					
	Limpeza - Diurna dias úteis TL TDU	TDU, das 17h-19h	2	2	250	1000
LIMPEZA NÃO-PROGRAMADA	Não Programada TOTAL					
	Lavagem Vidros	Limpeza de vidros, dias TDU, 9h-12h	2	2	2	8

Instalação: Rua Dr. Leonel Sotto Mayor - 2500-227 Caldas da Rainha						
TIPO DE LIMPEZA	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	N.º DE HORAS			
			N.º DE PESSOAS	N.º DE HORAS POR DIA	2025	
					N.º DE DIAS	N.º HORAS NO ANO
LIMPEZA PROGRAMADA REGULAR	Programada Regular TOTAL					
	Limpeza - Diurna dias úteis TL TDU	TDU, das 16h-19h (2 TL 2h cada)	2	2	250	1000
LIMPEZA NÃO-PROGRAMADA	Não Programada TOTAL					
	Lavagem de vidros - Diurno DU	Limpeza de vidros trimestral, dias úteis, 9h-15h DU	1	4	2	8

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

Especificações para Gabinetes, Salas de Reunião, Open Spaces e restantes Zonas Privadas de Circulação de Pessoa, incluindo Elevadores, Escadarias e Varandas

		Resultados
1	Principais Características	
1.1	Limpeza do pó, dedadas e humidades dos corrimãos e puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas
1.2	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3	Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos de escritório, informática e comunicações (p. ex. bengaleros e fotocopiadoras, telefones e faxes)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de escritório, de informática e de comunicações.
1.4	Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadiços, entradas, patamares, escadas e elevadores	Não existência óbvia de áreas ou pó no pavimento
1.5	Aspiração de tapetes, carpetes e alfombras	Ausência de pó, areias ou outros resíduos sólidos visíveis
1.6	Despejo e limpeza de cinzeiros e recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo e cinzeiros não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efectuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixo; Remoção de todos os lixos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/containers destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.

## Especificações para Copas

		Resultados
1	Principais Características	
1.1	Limpeza do pó, dedadas e humidade em puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas
1.2	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz
1.3	Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos de cozinha (p.ex. microondas e fogão/luz)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de cozinha
1.4	Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efectuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos. Remoção de todos os lixos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contêntores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante
1.5	Limpeza de superfícies, incluindo pavimento e paredes	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies. Ausência de maus cheiros

## Especificações para Arquivo Documental e Biblioteca

		Resultados
1	Principais Características	
1.1	Limpeza do pó, dedadas e humidade em puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas
1.2	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz
1.3	Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos do arquivo documental e biblioteca	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos do arquivo documental e biblioteca
1.4	Limpeza / lavagem do pavimento de compartimentos, halls, corredores, passadizos e/ou entradas	Não existência óbvia de áreas ou pó no pavimento
1.5	Aspiração de tapetes, carpetes e alfornas	Ausência de pó, áreas ou outros resíduos sólidos visíveis
1.6	Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efectuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos. Remoção de todos os lixos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contêntores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante

## Especificações para Estacionamento Interior (Garagens), Arrecadações e Oficinas

		Resultados
1	Principais Características	
1.1	Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efectuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos. Remoção de todos os lixos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contêntores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante

## Especificações para Data Center

		Resultados
1	Principais Características	
1.1	Limpeza do pó, dedadas e humidades dos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas
1.2	Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz
1.3	Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/ equipamentos do data center	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de data center
1.4	Limpeza / lavagem do pavimento	Não existência óbvia de áreas ou pó no pavimento
1.5	Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efectuada a recolha e substituição dos sacos que possuam lixos. Remoção de todos os lixos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contêntores destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante

## Especificações para Instalações Sanitárias

	Resultados
1 Principais Características	
1.1 Limpeza do pó, dedadas e humidades nos puxadores de portas	Ausência de pó, dedadas e humidades nos corrimãos e puxadores de portas.
1.2 Limpeza de interruptores de luz	Ausência de pó, dedadas e sujidades nos interruptores de luz.
1.3 Limpeza de pó, dedadas e humidades dos móveis e dos utensílios/equipamentos de wc (p. ex. suportes de rolos de papel higiénico e dispensadores de sabonete)	Ausência de pó, dedadas e humidades nos móveis e nos utensílios/equipamentos de wc
1.4 Limpeza de equipamento sanitário (inclui lavatórios, sanitas, urinóis ou outros)	Ausência de mau cheiros Os equipamentos deverão encontrar-se devidamente higienizados / desinfetados, não possuindo quaisquer manchas ou sujidades.As tomeiras e tubagens deverão apresentar um aspecto abrilhantado
1.5 Limpeza de vidros e espelhos	Não existência de manchas, resíduos ou pó - especial enfoque nas áreas manuseadas ou em tudo o que perturbe a visibilidade através dos mesmos
1.6 Abastecimento correcto e regular das instalações sanitárias com consumíveis sanitários (quando não assegurado por serviços de piquete)	Ausência de falhas no abastecimento dos consumíveis.Correcta reposição (e não haver produto fora dos suportes, para os utentes reporem)
1.7 Despejo e limpeza de recipientes do lixo (quando não assegurado por serviços de piquete)	Os recipientes do lixo não podem conter resíduos no seu interior e sujidades óbvias no seu exterior, devendo ser efectuada a recolha e substituição dos sacos que possuam furos,Remoção de todos os lixos para o exterior das instalações e sua colocação nos recipientes/contêineres destinados para o efeito, respeitando o horário legalmente definido, as condições adequadas ao tipo de lixos recolhidos e os procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante.
1.8 Limpeza superiores, incluindo pavimento e paredes	Ausência de pó, dedadas, manchas, marcas, sujidades, resíduos sólidos incrustados ou líquidos derramados em todas as superfícies,Ausência de mau cheiros

## ANEXO III – PROCESSOS E MEIOS UTILIZADOS – GRAU DE GRAVIDADE DAS NÃO CONFORMIDADES

Não conformidade	Grau
O colaborador do Adjudicatário estar sob a influência do álcool ou de substâncias estupefacientes ou psicotrópicas	Muito Grave
Falta sistemática do Adjudicatário às auditorias de avaliação do serviço nas condições acordadas.	Muito Grave
Utilização de produtos que não respeitem as exigências ambientais, nocivos para a saúde pública, ou inadequados ao fim a que se destinam.	Muito Grave
Os colaboradores do Adjudicatário que se encontram a executar os serviços de limpeza não se encontrarem credenciados junto da Entidade Adjudicante, no sentido de poderem aceder às instalações a limpar.	Muito Grave
Os colaboradores do Adjudicatário não possuem uniforme próprio e distico identificativo bem visível.	Grave
Os colaboradores do Adjudicatário não estarem munidos dos equipamentos de segurança adequados às funções que desempenham	Grave
Tratamento incorrecto aos colaboradores da Entidade Adjudicante, utentes, ou outros utilizadores das instalações, por parte dos colaboradores do Adjudicatário.	Grave
Utilização indevida de instalações, equipamentos, mobiliário, instrumentos, meios técnicos, telefones, entre outros, por parte de colaboradores do Adjudicatário.	Grave
Existência de reclamações comprovadas dos utentes da Entidade Adjudicante	Grave
Instabilidade no quadro de pessoal afecto, em termos do n.º de trabalhadores e da rotatividade dos mesmos	Grave
Ausência ou utilização em mau estado de equipamentos necessários à prestação do serviço.	Grave
Não cumprimento pelo Adjudicatário dos procedimentos ambientais e de gestão de resíduos da Entidade Adjudicante	Grave

